

平成27年度指定管理者適用施設 モニタリング評価調書

No. 33  
ID 102003

【施設状況】

グループ名称	障害児通園施設（篠ノ井愛の樹園）								
指定管理者名	社会福祉法人長野市社会事業協会					法人番号	5100005001689		
所管課	主	102000	障害福祉課	副					
構成施設	1422	篠ノ井愛の樹園							
施設分類	05	保健福祉・医療型		施設利用者圏域	02	広域施設	利用制適用区分	02	利用料金制
施設概要	保育室、訓練室、食堂、静養室（兼相談室）、相談室								
施設設置目的	児童福祉法に基づき、心身に障害のある児童を対象に、日常生活における基本的な生活習慣の習得と、集団生活への適応ができるよう支援することを目的とする。 また、障害児の休日等の余暇支援の充実に努め、保護者の介護にかかる負担軽減を図る。								
基本方針等	<ul style="list-style-type: none"> <li>児童の個性を尊重し、発達に応じた個別支援を行う。</li> <li>保護者への子育て支援・相談を行う。</li> </ul>								
主な実施事業	児童発達支援事業・放課後等デイサービス事業（多機能型）、保育所等訪問支援、相談支援								

【項目評価基準表】

評価	評価基準
5 (優れている)	協定、実施計画に基づく管理運営や事業の実施が期待以上で、指定管理者のノウハウや努力等によるところが特に大きい
4 (良い)	協定、実施計画に基づく管理運営や事業の実施が期待以上
3 (普通)	協定、計画が予定どおり実施された
2 (劣る)	<ul style="list-style-type: none"> <li>協定、計画の一部が予定どおり実施されない</li> <li>管理運営の一部において、市の指導が必要</li> </ul>
1 (悪い)	<ul style="list-style-type: none"> <li>協定、計画が全て実施されない</li> <li>管理運営の全てにおいて、市の指導が必要</li> <li>市の指導を受けてもなお、全く改善が図られない</li> </ul>

【評価項目】

1 指定管理者の健全性

指定管理者名	社会福祉法人長野市社会事業協会			指定回数	2 回	
指定期間	平成23年4月1日	～	平成28年3月31日	5年	管理運営開始日	平成18年4月1日
指定管理者の健全性	施設の設置目的や市が示した基本方針、また、自ら提案した内容に沿った管理運営であったか。 また、団体の財務状況や組織体制は、管理運営実績のある他施設での管理運営状況も踏まえ、良好で、健全か。					評価
	特記事項 (問題等があった場合に、その内容等を記入)					

2 施設の有効活用

		利用区分等	単位	H24	H25	H26	H27	対前年比	評価
施設利用状況 (利用者数、件数、稼働率など)		児童発達支援、放課後等デイ	人/日	10.1	11.8	11.9	10.0	84%	4
		障害児相談支援	人/年			134	238	178%	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
		(特記事項) ・ 利用定員 10人 ・ 児童発達支援、放課後等デイサービス事業は、両方合わせた日平均利用人数。 ・ 障害児相談支援は、サービス給付へ繋がった件数。(H26年度から開始)							
事業実施内容	区分	協定内容・指定管理者提案			追加事業、未実施事業及び未実施の理由				
	市指定事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>児童発達支援事業、放課後等デイサービス事業</li> <li>保育所等訪問支援事業(児童福祉法)</li> <li>相談支援</li> <li>施設および整備の維持管理に関すること</li> </ul>							
	自主事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>療育指導…言語聴覚士による言語訓練、作業療法士による作業療法、音楽療法士による音楽療法</li> <li>育児相談…家族に対する相談業務・保護者間交流(毎週水曜)</li> <li>身体測定…体重測定(毎月)、身長測定(各月)</li> <li>交流保育…近隣保育園との交流保育</li> <li>行事実施…誕生会、運動会、クリスマス会、水泳、野外活動他</li> <li>障害児自立サポート事業</li> </ul>							
サービス維持・向上の取組み(広報等)		【広報やホームページ等PR活動の実施】法人本部のホームページを活用し広報活動を実施している 【利用申し込み等の受付体制の確保】体制を整備し迅速且つ正確に対応している 【利用者からの苦情に対する対応】体制を整えている							

3 利用者評価

		区分	内容	評価
利用者評価	利用者要望把握	(1) 利用者要望把握方法	聞き取り	3
		(2) 調査、会議等の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>保護者総会、保護者会等の行事の際に意見を募る機会を設けている。</li> <li>母子通園や日常の送迎時の対応の中で、保護者との意見交換を行い日常的に要望の把握に努めている。</li> <li>計画相談を通して、広く利用者要望の把握に努めている。</li> </ul>	
		(3) 調査、会議等の結果	<ul style="list-style-type: none"> <li>確認した要望については可能な限り対応している。</li> </ul>	
	利用者からの評価・苦情等	(1) 良好とする評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>障害児を抱えた保護者の相談相手として、日々専門知識に基づく適切な助言がされている。</li> <li>障害児相談など、必要な支援が得られるよう、広く連携して対応している。</li> </ul>	
		(2) 苦情・改善等の要望事項	なし	
		<<対応措置>>		

	指定管理者収支（平成27年度）				市の収支				評価
	年度計画額		収支実績額		平成27年度決算		平成26年度決算（前年度）		
	項目	金額	項目	金額	項目	金額	項目	金額	
事業収支 (単位：円)	収入	利用料金 40,625,000 指定管理料 委託料 販売収入等 その他収入 41,000	利用料金 39,287,134 指定管理料 委託料 販売収入等 その他収入 20,785	歳入	使用料 雑(納付金) 行政財産目的外使用料 その他		使用料 雑(納付金) 行政財産目的外使用料 その他		3
	計	40,666,000	計	39,307,919	計	0	計	0	
支出	人件費 設備管理費 備品購入費 修繕費 光熱水費 事業費 事務経費 本社経費 その他	35,182,000 1,312,000 105,000 439,000 572,000 378,000 1,255,000	人件費 設備管理費 備品購入費 修繕費 光熱水費 事業費 事務経費 本社経費 その他 減価償却費 33,923	32,656,891 1,117,129 100,590 85,462 497,963 166,078 690,015	歳出	指定管理料 委託料 需用費 役務費 使用料・賃借料 修繕費 工事請負費 備品購入費 その他	指定管理料 委託料 需用費 役務費 使用料・賃借料 修繕費 工事請負費 備品購入費 その他	842,400	3
	計	39,243,000	計	35,348,051	計	0	計	842,400	
自主事業	収入 支出 自主事業損益	  0	収入 支出 自主事業損益	  0					
損益		1,423,000		3,959,868	差引	0		-842,400	
人件費比率【人件費(賃金等)／平成27年度指定管理者事業支出】(支出に占める人件費の割合)								92.4%	
本社経費が、計画額と実績額で異なる理由									

5 管理運営全般 ※すべて  で、「3」。「4」「5」とする場合は、評価理由欄に理由を記載してください。

区分	確認内容	チェック欄	評価
職員配置	1 施設管理運営に必要な人員が、適正で有効に配置されているか  配置実績 (うち市内雇用職員数) 職員18(12)	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	2 専門性を備えた職員、有資格者が必要に応じて配置されているか		
	3 労働関係法令を遵守し、職員の適正な労働条件を確保しているか		
	4 職員の資質・能力向上を図り、施設を適切に運営するための取組みや研修がなされたか		
平等利用	1 特定の団体や個人に偏らない、公平・公正な、透明性の高い運営がなされたか	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	2 使用許可、減免等の事務手続きが適切に行われたか		
経理	1 施設の管理運営に係る収支の内容や、指定管理料、利用料金等の取扱いは適切に行われたか	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	2 収支内容等を記載した帳簿を整備しているか		
施設・備品の維持管理	1 必要とされている保守、点検、清掃、保安、警備等、必要な維持管理業務が確実に実行されたか	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	2 備品はI種、II種を明確にし、それぞれ台帳、目録等を整備の上、管理が適正に行われたか		
セルフモニタリング等	1 日常的、定期的に業務の点検、監視が行われたか	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	2 事業計画・報告書、予算書・決算書や、施設の利用状況などの定期報告、点検・検査結果報告などが遅滞なく提出されたか		

6 危機管理体制 ※すべて☑で、「3」。1カ所でも空欄の場合は「1」。「4」「5」とする場合は、評価理由欄に理由を記載してください。

No. 33

区分	確認内容	チェック欄	評価
危機管理体制	安全対策	☑	3
	1 危機管理マニュアルなどが整備されているか		
	2 危機管理マニュアルなどの内容が職員に周知されているか		
	3 常に、日常の事故防止などに注意を払っているか		
	個人情報保護	☑	
	防犯、防災対策	☑	
1 防犯、防火などの対策、体制が適切であったか			
2 防災訓練など、必要な訓練が実施されたか			
緊急時対応、体制	☑		
1 事故発生時や非常災害時の対応などが適切であったか			
2 必要な保険に加入するなど、利用者などからの損害賠償請求への対応措置が講じられているか			

7 地域連携

地域連携	評価		
地域の声を聞く体制や、協働で地域貢献ができる運営であったか。また、市内雇用や市内事業者から物品を購入する等、地域を活用した管理運営であったか。	3		
協定内容・指定管理者提案			追加された内容、未実施の内容及びその理由
<ul style="list-style-type: none"> <li>地元区との合同避難訓練を実施</li> <li>地元の日赤奉仕団に年1回清掃ボランティアを行ってもらっている。</li> </ul>			

【総合評価】

評価項目	評価	得点	総合評価	
指定管理者の健全性	3	6	合計得点  <b>62</b>	<p>指定管理者の健全性 5 4 3 2 1 0</p> <p>施設の有効活用 利用者評価 事業収支 管理運営全般 危機管理体制 地域連携</p> <p>----- 基準値</p>
施設の有効活用	4	8		
利用者評価	3	12		
事業収支	3	6		
管理運営全般	3	12		
危機管理体制	3	12		
地域連携	3	6		

評価理由	<ul style="list-style-type: none"> <li>専門性を備えた職員を配置し、障害児相談支援など広く支援を行うとともに、関係機関と連携を取りながら、障害児の福祉の増進のため総合的に事業を実施している。</li> <li>多様な障害特性に合わせた対応や取り組みを、限られたスペースの中で実施しており、障害児の福祉増進に取り組んでいる。</li> <li>利用者（保護者）のニーズに応えるため、朝夕の延長保育を実施している。（障害児自立サポート事業で対応）</li> <li>障害児相談支援の件数が、前年に比べ大幅に伸びていることから、評価を4とした。</li> </ul>
------	---

取組み・改善案等（施設所管課）	前年度からの課題	改善状況	改善案等（改善されていない場合）

次年度の目標・取組み等（施設所管課）	<ul style="list-style-type: none"> <li>引き続き、専門性を備えた職員の配置と、相談支援などを通し、障害児の支援・療育のための事業を実施していく。</li> </ul>
--------------------	--

## (1) 今年度の取組みに対する評価

## ① サービス向上に向けての取組み

- ・ 障害児相談事業が定着し相談件数がのびている。各機関との連携体制が整った。
- ・ 利用希望者が多く定員を上回る日があるため、職員体制を厚くし、安全な療育環境に努めている。
- ・ 個別のニーズに対応できる専門性を高めるため、スーパーバイザー、言語聴覚士、作業療法士、理学療法士と契約を結び、日々の療育の助言をいただくとともに、職員の研修会を開催し資質向上に努めている。
- ・ 医療ケアを必要とする児童を受入れるため看護師を雇用し、安心して利用できる体制を整えている。
- ・ 家族のニーズに応えるため、朝、夕の延長保育を実施している。
- ・ 定期的に保護者教室を開催し、保護者が抱えている不安を軽減するとともに、療育方法や情報を共有している。
- ・ 保育所を希望する児童に対し、保育所等訪問事業を実施し、円滑に移行できるようにした。

## ② 業務の効率化に対する取組み

- ・ 法人内のネットワーク環境を整え、情報を共有するとともに、関係機関と連携し、迅速な対応ができるようにしている。
- ・ 会計ソフトを導入し、法人本部の管理のもと、適正な処理をするとともに、経費削減や業務の見直しをしている。
- ・ 職員間の連携をもつため、ホワイトボード等を活用し連絡ミスを防いでいる。
- ・ 特に非常勤職員と支援の統一をはかるため、業務日誌に引継ぎ事項を確認する欄を設けたり、個人情報に関わる部分については連絡ノートを活用している。

## ③ その他

## (2) 指定管理者業務実施上の課題

- ・ 28年度耐震工事、改修工事を実施していただく。利用者が安全・快適に施設を利用できるように更にハード面の整備をお願いしたい。
- ・ 施設規模・定員規模の関係から利用ニーズに応えられていない。今後の見通し等について協議させていただきたい。

## (3) 次年度以降の取組み

- ・ 改修後のスペースを有効に活用し、ニーズに添った療育支援を実施する。
- ・ 多様な障害特性や個別のニーズに応えられるよう更に職員の専門性を高めていきたい。
- ・ 障害児相談事業を充実させ関係機関と連携し、身近な地域での支援を目指し南部地域の拠点となるようにしていきたい。

## 【指定管理者自己評価基準】

A：計画や目標を上回る、B：計画や目標をやや上回る、C：計画や目標どおり、D：計画や目標をやや下回る、E：計画や目標を下回る